##### 

**T.C.**

**AKÇAABAT KAYMAKAMLIĞI**

**YAYLACIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



TRABZON - 2024



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İLİ:** TRABZON | | **İLÇESİ:** AKÇAABAT | |
| **Adres:** | Yaylacık Mah. Elmalı Sok. No:4/A  AKÇAABAT/TRABZON | **Coğrafi Konum** | 2H8J+H7 Akçaabat, Trabzon |
| **Telefon No:** | (462) 2282505 | **Faks No:** |  |
| **e- Posta:** | 744140@meb.k12.tr | **Web adresi:** | https://akcaabatyaylacik.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 744140 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**SUNUŞ**

****

Çağımızda toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen hızlı değişmeler içinde yaşadığımız dünyayı ve içindeki her şeyi çok yönlü etkisi altına aldığı gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Teknolojide ve toplumsal alanda yaşanan hızlı değişimler; eğitimden ve dolayısıyla okuldan beklenenleri de değiştirmektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır. Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlama yapmaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Bu değişim sürecinde eğitim kurumlarının çevreye uyum sağlayarak gelişmelere ayak uydurabilmesi, çevreyi değişime hazırlayabilmesi, yenilik yapabilmesi, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirebilmesi, geleceği doğru tahmin edebilmesi ve doğru bir bakış açısı geliştirebilmesi, sürdürülebilir bir yol haritası çizebilmesi büyük önem arz etmekte ve zorunlu hale gelmektedir.

Yaylacık İlkokulu olarak Anayasada ve yönetmeliklerde belirtilen görev ve sorumluluklarımızı en iyi şekilde yerine getirebilmek, 21. yüzyıla akıp giden dünyanın değişen ve artan ihtiyaçlarına yönelik insan profilimizi geliştirecek bir yol haritası oluşturmamızın gerekli ve zorunlu olduğuna inanmaktayız. Bu amaçla hazırladığımız” Stratejik Plan” son derece önemli bir “Yol Haritası“ olacaktır.

Okulumuzu geleceğe güvenle taşıyacak stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen ve önümüzdeki yıllarda da bu çalışmayı paylaşacak ve katkı sağlayacak olan mesai arkadaşlarıma, Stratejik planlama ekibine ve tüm okul çalışanlarına teşekkür eder, plânın uygulayıcılarına yararlı olmasını temenni ederim.

Emrullah ŞAHİN

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Emrullah ŞAHİN | Okul Müdürü | Eyüp ŞİRİN | Müdür Yardımcısı |
| Eyüp ŞİRİN | Müdür Yardımcısı | Metin AYDIN | Öğretmen |
| Metin AYDIN | Öğretmen | Meral ŞENER | Öğretmen |
| Mustafa ECEVİT | Öğretmen | Gülennur AYDIN | Öğretmen |
| Mehmet KURDOĞLU | Öğretmen | Zafer TOPKARA | Öğretmen |
| Besim Erhan ÖZLÜ | Öğretmen | Yusuf ALTIN | Öğretmen |
| Aysun ÜÇÜNCÜ | Okul Aile Birliği | İrem SAKA | Veli |
|  |  |  |  |

* 1. **Planlama Süreci:**

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

1. **DURUM ANALİZİ**
   1. **Kurumsal Tarihçe**

*Okulumuz 1970 yılında zamanın Yaylacık Mahallesi Muhtarı Mehmet Salih Gedikli ve öğretmen Alaettin Güven’in katkılarıyla mahallede geçici bir bina senelik 4500 TL fiyatla 4 yıllığına kiralanarak eğitim-öğretim faaliyetine başlamış. Daha sonra aynı kişilerin gayretleriyle okulun mevcut yeri Akçaabat’ın eşraflarından olan Alaittin Akçay isimli vatandaş, isminin okula verilmesi şartlarıyla yaklaşık 2000 m2 arsayı bağış yapmıştır. Bağışlanan arsa üzerine 7 derslikli bir bina yapılarak eğitim öğretime açılmıştır.*

*4306 sayılı kanun kapsamında sekiz yıllık kesintisiz eğitim zorunlu hale getirilince bina yetersiz kalmıştır. 2000 yılında yapılan proje çalışmaları sonunda okulun yapımı ihale aşamasına gelerek 2001-2002 eğitim-öğretim yılında bina yıkılmış. Akçaabat belediyesinin yeni kamulaştırma çalışmalarıyla, mevcut okul arsası yaklaşık 5000 m2’ye çıkarılmış ve yeni okul yapımı başlatılmıştır. Okul inşaat dönemi 2 yıl sürmüştür. Bu sürenin 1 yılında, eğitim-öğretime İlçemiz Mehmet Arslantürk İlköğretim Okulu’nda devam edildi.*

*Okul inşaatı Haziran 2004 yılında bitirilmiştir. 2013-2014 Eğitim Öğretim yılından itibaren de İlkokul olarak eğitim öğretime devam etmektedir. Mevcut okulumuzun kapalı alanı 1350 m2 olup, binamız 5 katlı 31 derslik, 3 anasınıfı 3 özel alt sınıfı ile öğretmen ve idare odaları bulunmaktadır.*

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Yaylacık İlkokulu 2019-2023 stratejik planının değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içermektedir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılmıştır.

**Tablo 2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Oran** |
| 1.1.1 | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | %100 |
| 1.1.2 | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | %100 |
| 1.1.3 | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | %95 |
| 1.1.4 | Devamsızlık yapmayan öğrenciler tespit edilecek ve ödüllendirilecektir. | %95 |
| 1.1.5 | Ödüllendirilen öğrenciler okulun web sitesinde yayınlanacak ve duyuru panosunda tanıtılacaktır. | %95 |
| 2.1.1. | Her yıl Mart ayı ortalarında Okul içi Bilgi ve Genel Kültür yarışması düzenlemek | %90 |
| 2.1.2 | Her yıl Haziran ayında Tiyatro oyunu sergilemek ve bunu her yıl devam ettirmek | %95 |
| 2.1.3 | Her yıl Haziran ayında şiir dinletisi yapılması ve bu etkinliğin her yıl yapılması | %95 |
| 2.1.4 | Her yıl Ocak ayının son haftasında sözlü anlatım etkinliği yapılması ve bu etkinliğin her yıl düzenlenmesi. | %95 |
| 2.2.1. | Okul kitaplıklarının zenginleştirilmesi için, kitap kampanyaları yapılması | %90 |
| 2.2.2 | “Okuma Saatleri Etkinliği” takip edilerek, okulumuzda ve çevrede kitap okuma bilincinin yerleştirilmesi. | %95 |
| 2.2.3 | Öğrencilerin yeteneklerinin geliştirilmesi için okul gazetesi, dergi ve bülten çıkartılmasının teşvik edilmesi. | %90 |
| 3.2.1. | Lavabo ve müştemilatının yenilenmesi | %100 |
| 3.2.2 | Fen ve teknoloji laboratuarının alt yapısının oluşturulması | %85 |
| 3.2.3 | Okulun zemin ile birinci katının ahşap kapı doğramalarının yenilenmesi | %90 |
| 3.2.4 | Tel Örgü yapılması için Belediye ile işbirliği yapılması | %100 |
| 3.2.5 | Oturma yerleri ve oyun alanları ile ilgili olarak belediye ile ortak hareket etmek | %90 |
| 3.2.6 | Okul bahçesinin oyun alanları için düzenlenmesi ve bahçe kapısını kapısının yenilenmesi | %90 |
| 3.1.3 | Sağlıklı beslenme ve hijyen alanında önlemler alınması | %95 |

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

**Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| Eğitim Öğretim | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Millî Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Personel İşleri | Millî Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Yazışma, Arşiv | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

**Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| On İkinci Kalkınma Planı | Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,  739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Orta Vadeli Program  (2024-2026) | Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama | 1 Tedbir |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurtiçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668,  P.670, P.672, P.675, P.676, P.678,  P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1,  739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743,  744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Çeşitli sosyal etkinlikler  Öğrenci gezileri  Öğretmen sosyal etkinlikleri |
| Sportif faaliyetler | Çeşitli sportif etkinlikler  Futbol, basketbol, voleybol vb. etkinlikler |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Çeşitli kültürel ve sanatsal etkinlikler  Bayramlar, Belirli Gün ve Haftalarla ilgili törenler |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…) | Öğretmen seminerleri  Hizmetiçi eğitim faaliyetleri |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Velilere yönelik seminerler |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Gezi-gözlem faaaliyetleri  Kitap okuma etkinlikleri  Üniversite, belediye vb. kurumlarla sosyal etkinlikler  Diş sağlığı semineri |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Öğrenci ürün dosyaları  Drama, gösteri etkinlikleri  Kavram haritaları, poster, grup akran değerlendirme vb. |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Laboratuvarın düzenlenmesi  Kütüphanenin zenginleştirilmesi |
| Ders dışı faaliyetler | Gezi-gözlem faaliyetleri  Tiyatro etkinlikleri  Bahar şenliği etkinlikleri |

**Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

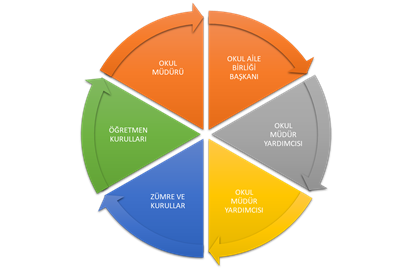
* 1. **Paydaş Analizi**

Yaylacık İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya vb.

**Tablo 6. Paydaş Döngüsü**



**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (Yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **ÖNEM DERECESİ** |
| Millî Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

**Tablo 7. Paydaş Analizi**

**Tablo 8. Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Trabzon Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İlçe Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Akçaabat Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Aile Politikalar Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **√: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Ürün Hizmet Yararlanıcı Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Millî Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Trabzon Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Akçaabat Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Akçaabat İlçe MEM | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müd. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

**Tablo 10. Paydaş Stratejisi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **GÜÇLÜ** | **ZAYIF** |
| **Bilgilendir - Birlikte Çalış** | **Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet** |
| **ÖNEMLİ** | * Öğrenciler * Öğretmenler * Okul Aile Birliği * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü * Kaymakamlık * Okullar * Memur ve Hizmetliler | * Ulusal Ajans * Millî Eğitim Bakanlığı * Belediye * Sendikalar |
|  | **Etkilerini gider, kendini savun** | **İzle veya gözet** |
| **ÖNEMSİZ** | * İlçe Mal Müdürlüğü * Özel Eğitim Kurumları, * İlçe Sağlık Müdürlüğü * Meslek Odaları | * Muhtarlıklar * Tarım İlçe Müdürlüğü |

**Tablo 11. Öğrenci Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ŞİNİK İLKOKULU | | STRATEJİK PLANI (2024-2028) | |
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 4,43 | 88,7 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 3,80 | 76,0 |
| 3 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3,27 | 65,3 |
| 4 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 3,93 | 78,7 |
| 5 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3,37 | 67,3 |
| 6 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,63 | 92,7 |
| 7 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4,43 | 88,7 |
| 8 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 3,90 | 78,0 |
| 19 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 2,50 | 50,0 |
| 10 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 3,37 | 67,3 |
| 11 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 2,13 | 42,7 |
| 12 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 2,83 | 56,7 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 3,50 | 70,1 |

**Tablo 12. Öğretmen Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YAYLACIK İLKOKULU | | STRATEJİK PLANI  (2024-2028) | |
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 3,83 | 76,7 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,33 | 86,7 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 3,90 | 78,0 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,03 | 80,7 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 3,73 | 74,7 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,23 | 64,7 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 3,13 | 62,7 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 3,93 | 78,7 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 3,50 | 70,0 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 3,70 | 74,0 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 3,80 | 76,0 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 3,90 | 78,0 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 3,83 | 76,7 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 3,76 | 75,2 |

**Tablo 13. Veli Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YAYLACIK İLKOKULU | | STRATEJİK PLANI (2024-2028) | |
| “ DIŞ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET SONUCU | |
|
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3,33 | 66,7 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 3,27 | 65,3 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 3,03 | 60,7 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 3,03 | 60,7 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,37 | 67,3 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 3,33 | 66,7 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3,13 | 62,7 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3,23 | 64,7 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 3,67 | 73,3 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 2,93 | 58,7 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 2,37 | 47,3 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 2,87 | 57,3 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 2,87 | 57,3 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 3,11 | 62,2 |

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

**Tablo 14. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**Tablo 15. Okul Teşkilat Şeması**

**Okul Müdürü**

**Okul Gelişim Yönetim Ekibi**

**Okul-Aile Birliği**

**Komisyonlar:**

* Satın Alma Komisyonu
* Muayene ve Teslim Alma Komisyonu
* Eser İnceleme Komisyonu
* Demirbaş Sayımı Komisyonu

**Kurullar:**

* Öğretmenler Kurulu
* Şube Öğretmenler Kurulu
* Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu
* Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

**Büro Hizmetleri**

**Yardımcı Hizmetler**

**Müdür Yardımcıları**

**Rehberlik Hizmetleri**

**Sınıf Öğretmenleri**

**Zümre Öğretmenleri**

**Öğrenci Kulüpleri**

**Tablo 16. Okulda Oluşturulan Birimler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle İlgili Bölüm, Birim, Kurul/Komisyon** | **Görevle İlgili İş Birliği (paydaşlar)** | **Hedef Kitle** |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

#### **İnsan Kaynakları**

**Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. 2. Okulu düzene koyar ve denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü sınıfında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |
| Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**Tablo 18. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | 1 | - |
| 10 Yıl ve Üzeri | 1 | 100 |

**Tablo 19. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** | **Hizmet Yılı**  **(Okul)** | **Hizmet Yılı**  **(Toplam)** |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 1 |  | 1 | 2 | 2 |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni |  | 1 | 1 | 3 | 6 |
| 7-10 Yıl | Din Kültürü A. B. | 1 | - | 1 | 9 | 10 |
| 7-10 Yıl | PDR Öğretmeni | 1 |  | 1 | 2 | 9 |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 1 | - | 1 | 1 | 10 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 4 | - | 4 | 34 | 51 |
| 11-15 Yıl | PDR Öğretmeni | 2 |  | 2 | 6 | 25 |
| 11-15 Yıl | Özel Eğitim Öğretmeni | 2 | - | 2 | 14 | 27 |
| 11-15 Yıl | İngilizce Öğretmeni | 1 | - | 1 | 8 | 12 |
| 16-20 Yıl | Sınıf Öğretmeni |  | 1 | 1 | 3 | 19 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 9 | 23 | 32 | 242 | 776 |
| 20 ve üzeri | Özel Eğitim Öğretmeni |  | 1 | 1 | 10 | 22 |
| 20 ve üzeri | İngilizce Öğretmeni | 1 | - | 1 | 10 | 23 |
| **TOPLAM** | | **23** | **26** | **49** | **Ortalama** | **Ortalama** |
| **7,02** | **20,24** |

**Tablo 20. Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mevcut** | | | **İhtiyaç** | | **Fazlalık** | |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 3 | - | 3 | - | - | - | - |
| Okul Öncesi Öğretmeni | - | 6 | 6 | - | - | - | - |
| Sınıf Öğretmeni | 24 | 7 | 31 | - | - | - | - |
| Branş Öğretmeni | 1 | 8 | 9 | - | - | - | - |
| Rehber Öğretmen | 0 | 3 | 3 | - | - | - | - |
| İdari Personel | 1 | - | 1 | - | - | - | - |
| Yardımcı Personel | 1 | 0 | 1 | - | - | - | - |
| Güvenlik Personeli | - | - | - | - | - | - |  |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **30** | **24** | **54** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Tablo 21. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| 1 | Memur | 1 | - | 1 | Lisans | 7 |
| 2 | Hizmetli | 1 | - | 1 | Lise | 26 |
| 3 | Hizmetli | - | 3(işkur) | 3 | Lise | 1 |

**Tablo 22. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmet İçi Eğitim Sayısı** | | | | | | | |
| Görevi | Yıllar | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Okul Müdürü | 2020 yılına kadar |  | 8 |  | 5 |  | 3 |
| 2021 yılı |  | 10 |  | 4 |  | 5 |
| 2022 yılı |  | 9 |  | 5 |  | 4 |
| 2023 yılı |  | 2 |  | 3 |  | 2 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar |  | 12 |  | 12 |  | 14 |
| 2021 yılı |  | 5 |  | 4 |  | 10 |
| 2022 yılı |  | 5 |  | 4 |  | 2 |
| 2023 yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |

**Tablo 23. Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmet İçi Eğitim Sayısı** | | | | | | |
| Görevi | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| Öğretmenler | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı | 45 | 57 | 312 | 250 | 402 | 350 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 24. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 3 | 3 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 5 | 4 |

#### **Teknolojik Düzey**

**Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 12 | 15 | 22 | 40 | - |
| Akıllı Tahta | - | - | 31 | - | 3 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 17 | 4 | 1 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 0 | 3 | - |
| Fotokopi Makinası | 1 | 1 | 1 | 2 | - |
| Projeksiyon | 30 | 32 | 35 | 5 | - |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| Televizyon | 1 | 1 | 2 | 4 | - |

**Tablo 26. Fiziki Mekan Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | - |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | - |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | - |  |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 | - |  |
| Resim Odası |  | x | - | - |  |
| Müzik Odası |  | X | - | - |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | - |  |
| Spor Salonu | x |  | 1 | - |  |

#### **Mali Kaynaklar**

**Tablo 27. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 60000 | 700000 | 80000 | 90000 | 100000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 55000 | 65000 | 70000 | 75000 | 80000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 10000 | 15000 | 20000 | 30000 | 40000 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 28. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 7000₺ | - | 13000₺ | - | 160000₺ | 80000₺ |
| Küçük Onarım | 2232₺ | - | 4486₺ | - | 58000₺ | 42398₺ |
| Bilgisayar Harcamaları | - | - | - | - | - | 23000₺ |
| Büro Makinaları Harcamaları | - | - | 2000 ₺ | - | 12000₺ | 7000₺ |
| Sosyal Faaliyetler | 1450₺ | - | - | - | 30000₺ | 18000₺ |
| Kırtasiye | 3550₺ | - | 3600₺ | - | 108983₺ | 22000₺ |
| **GENEL** | 14232₺ | - | 23086₺ | - | 368983₺ | 192398₺ |

#### **İstatistiki Veriler**

**Tablo 30. Okul Öğrenci Mevcut Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **KIZ** | **ERKEK** | **TOPLAM** | **KAYNAŞTIRMA** | **DESTEK EĞİTİM** | **İYEP** |
| Anasınıfı | 50 | 48 | 98 | - | - | - |
| 1. Sınıf | 117 | 133 | 250 | - | 5 | - |
| 2. Sınıf | 110 | 124 | 234 | - | 5 | - |
| 3. Sınıf | 114 | 113 | 227 | - | 10 | 42 |
| 4. Sınıf | 113 | 106 | 219 | - | 2 | - |
| Anasınıfı | 50 | 48 | 98 | - | - | - |
| Özel Eğitim | 3 | 8 | 11 | - | - | - |
| **TOPLAM** | **504** | **524** | **1028** | **-** | **22** | **42** |
| **ORTALAMA** | 12,6 | 13,1 | 25,7 |  | | |

**Tablo 31. Öğrenci Başarı Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **1.2.3. SINIFLAR** | **4. SINIFLAR** | **TOPLAM** | **BAŞARI ORANI** | **SINIF TEKRARI** |
| 2020-2021 | 63 | 18 | **81** | 100% | 0 |
| 2021-2022 | 62 | 24 | **86** | 100% | 0 |
| 2022-2023 | 59 | 16 | **75** | 100% | 0 |
| 2023-2024 | 711 | 219 | **930** |  |  |

**Tablo 32. Kültürel Faaliyetler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KÜLTÜREL FAALİYETLER** | **GÖREVLİ ÖĞRETMEN** | **KATILAN ÖĞRENCİ** | **KATILAN VELİ** | **KATILIM ORANI** |
| Özdemir Bayraktar Bilim Merkezi Gezi | 9 | 321 | 12 | %100 |
| Ekopark Gezi | 2 | 75 | 3 | %100 |
| Atatürk Köşkü Gezi | 5 | 326 | 8 | %100 |
| Akçaabat Kütüphane Gezi | 7 | 278 | 10 | %100 |
| Tiyatro | 30 | 1028 | 35 | %100 |

**Tablo 33. Sosyal Faaliyetler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOSYAL FAALİYETLER** | **GÖREVLİ ÖĞRETMEN** | **KATILAN ÖĞRENCİ** | **KATILAN VELİ** | **KATILIM ORANI** |
| Su Kuyusu Projesi | 53 | 1028 | 1100 | %100 |
| Bahar Şenliği | 28 | 500 | 10 | %100 |
| Millet Bahçesi Gezi | 23 | 830 | 45 | %100 |
| Trabzon Akvaryum Gezi | 17 | 550 | 25 | %100 |

**Tablo 34. Devamsız Öğrenci Sayısı (2021-2022)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFLAR** | **DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYISI (2021-2022)** | | |
| **5-9 Gün** | **10-14 Gün** | **15 Gün ve Fazlası** |
| 1. Sınıflar | 5 | 3 | 1 |
| 2. Sınıflar | 8 | 2 | 2 |
| 3. Sınıflar | 6 | 3 | 1 |
| 4. Sınıflar | 5 | 0 | 0 |

**Tablo 35. Devamsız Öğrenci Sayısı (2022-2023)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFLAR** | **DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYISI (2022-2023)** | | |
| **5-9 Gün** | **10-14 Gün** | **15 Gün ve Fazlası** |
| 1. Sınıflar | 6 | 4 | 1 |
| 2. Sınıflar | 2 | 3 | 0 |
| 3. Sınıflar | 0 | 0 | 0 |
| 4. Sınıflar | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 36. Devamsız Öğrenci Sayısı (2023-2024)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFLAR** | **DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYISI (2023-2024)** | | |
| **5-9 Gün** | **10-14 Gün** | **15 Gün ve Fazlası** |
| 1. Sınıflar | 20 | 9 | 1 |
| 2. Sınıflar | 17 | 3 | 0 |
| 3. Sınıflar | 10 | 2 | 0 |
| 4. Sınıflar | 36 | 7 | 1 |

**Tablo 37. Sosyal Kulüp Çalışmaları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOSYAL KULÜP ADI** | **ÖĞRENCİ SAYISI** | **KATILDIĞI ETKİNLİKLER** |
| Sağlık, Temizlik ve Beslenme ve Yeşilay Kulübü | 93 | Özdemir Bayraktar Bilim Merkezi Gezi  Atatürk Köşkü Gezi  Tiyatro  Akçaabat Kütüphane Gezi  Trabzon Akvaryum Gezi  Millet Bahçesi Gezi  Bahar Şenliği |
| Kütüphanecilik, Kültür ve Edebiyat Kulübü | 88 | Özdemir Bayraktar Bilim Merkezi Gezi  Atatürk Köşkü Gezi  Şehir Müzesi Gezi  Akçaabat Kütüphane Gezi  Trabzon Akvaryum Gezi  Millet Bahçesi Gezi  Bahar Şenliği |
| Afete Hazırlık Kulübü | 92 | Millet Bahçesi Gezi  Bahar Şenliği |
| Müzik ve Halk Oyunları ve Tiyatro Kulübü | 110 | Özdemir Bayraktar Bilim Merkezi Gezi  Atatürk Köşkü Gezi  Tiyatro  Akçaabat Kütüphane Gezi  Trabzon Akvaryum Gezi  Millet Bahçesi Gezi  Bahar Şenliği |
| Trafik Güvenliği İlk Yardım ve Spor Kulübü | 80 | Özdemir Bayraktar Bilim Merkezi Gezi  Tiyatro  Trabzon Akvaryum Gezi  Bahar Şenliği |
| Demokrasi İnsan Hakları Yuttaşlık ve Çocuk Hakları ve Değerler Kulübü | 92 | Özdemir Bayraktar Bilim Merkezi Gezi  Atatürk Köşkü Gezi  Şehir Müzesi Gezi  Akçaabat Kütüphane Gezi  Trabzon Akvaryum Gezi  Millet Bahçesi Gezi  Bahar Şenliği |
| E- Twining Kulübü | 85 | Özdemir Bayraktar Bilim Merkezi Gezi  Atatürk Köşkü Gezi  Tiyatro  Bahar Şenliği |
| Çevre Yeşil Koruma ve Hayvanları Sevme Kulübü | 90 | Özdemir Bayraktar Bilim Merkezi Gezi  Atatürk Köşkü Gezi  Şehir Müzesi Gezi  Akçaabat Kütüphane Gezi  Trabzon Akvaryum Gezi  Millet Bahçesi Gezi  Bahar Şenliği |
| Kişisel Veriler Koruma Bilişim Ve İnternet Kulübü | 94 | Özdemir Bayraktar Bilim Merkezi Gezi  Atatürk Köşkü Gezi  Şehir Müzesi Gezi  Akçaabat Kütüphane Gezi  Trabzon Akvaryum Gezi  Millet Bahçesi Gezi  Bahar Şenliği |
| Engellilerle Dayanışma Gezi Tanıtma Kulübü | 98 | Özdemir Bayraktar Bilim Merkezi Gezi  Atatürk Köşkü Gezi  Şehir Müzesi Gezi  Akçaabat Kütüphane Gezi  Trabzon Akvaryum Gezi  Millet Bahçesi Gezi  Bahar Şenliği |
| Bilinçli Tüketici Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma, Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü | 100 | Özdemir Bayraktar Bilim Merkezi Gezi  Atatürk Köşkü Gezi  Şehir Müzesi Gezi  Akçaabat Kütüphane Gezi  Trabzon Akvaryum Gezi  Millet Bahçesi Gezi  Bahar Şenliği |

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

**Tablo 38. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### **GZFT Analizi**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**Tablo 39. GZFT Analizi**

**İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması.  Nitelikli ve düzenli eğitim etkinlikleri düzenlenmesi. |
| Çalışanlar | Teknolojiyi kullanabilen, yeniliklere açık ve genç bir eğitim kadrosunun bulunması.  Girişimci personelin olması.  Kurum kültürüne sahip olunması. |
| Veliler | Okul Aile Birliği üyelerinin sosyal faaliyetler düzenlemesi.  Veli okul iş birliğinin etkin bir şekilde kullanılması. |
| Bina ve Yerleşke | Kurumun ihtiyacını karşılayacak bilişim altyapısının olması ve aktif kullanılması.  Mevcut bölümlerin kapalı oyun alanı ve çok amaçlı kullanım için elverişli olması.  Ulaşım imkânlarının kolay olması. |
| Donanım | Kurumun ihtiyacını karşılayacak bilişim altyapısının olması ve aktif kullanılması.  Güvenlik kameralarının aktif olarak kullanılması. |
| Bütçe | Okul aile birliğinin kabul ettiği gönüllü bağışlar.  Okul kantini kirası. |
| Yönetim Süreçleri | Kurum yöneticilerinin deneyimli, yeniliklere açık ve iş birliğine yatkın olması. |
| İletişim Süreçleri | Teknolojiyi kullanabilen, iletişime açık ve genç bir eğitim kadrosunun bulunması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Sosyal medya, , televizyon ve internet kullanımının kontrol altında tutulamaması.  Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması.  Öğretmen başına üşen öğrenci sayısının fazla olması.  Mezunlar ile ilişkilerin yetersiz olması.  Okuma alışkanlığının az olması. |
| Çalışanlar | Personel aidiyetinin istenilen düzeyde olmaması.  Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelin verimli olarak kullanılamaması. |
| Veliler | Veli okul iş birliğinin istenilen düzeyde olmaması. |
| Bina ve Yerleşke | Derslik başına düşen öğrenci sayısının fazla olması.  Kullanılmayan bölümlerin maddi imkânlardan dolayı aktif hale getirilememesi.  Mevcut istinat duvarının anayol altında olması.  Okul giriş kapısının anayol üzerinde olması.  Yemekhanenin tam donanımlı olmaması. |
| Bütçe | Okul aile birliğinin kabul ettiği gönülleri bağışların ihtiyacı karşılayamaması. |
| Yönetim Süreçleri | Personel aidiyetinin istenilen düzeyde olmaması.  Veli okul iş birliğinin istenilen düzeyde olmaması. |
| İletişim Süreçleri | Mezunlar ile ilişkilerin yerli olmayışı.  Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelin etkin olarak kullanılmaması. |

**Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması. |
| Ekonomik | Girişimcilik konusunda farkındalığın artması. |
| Sosyolojik | Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik proje çalışmaları. |
| Teknolojik | Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması. |
| Mevzuat-Yasal | MEB’in kalite, misyon ve vizyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri. |
| Ekolojik | Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik proje çalışmaları. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi. |
| Ekonomik | Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatların getirdiği kısıtlamalar. |
| Sosyolojik | Okul veli öğrenci iş birliğinin yeterli düzeyde olmaması. |
| Teknolojik | Öğrencilerin teknolojiyi kullanım düzeyinin düşük olması. |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilmemesi. |
| Ekolojik | Okul ve çevresinin kalkınmasını, iyileştirilmesini sağlamaya yönelik proje çalışmalarının desteklenmemesi. |

**Tablo 40. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

## **GELECEĞE BAKIŞ**

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Misyon Vizyon ve Temel değerleri esas alınarak oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### **Misyon**



Milli ve evrensel kültür değerleri çerçevesinde çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresiyle barışık, hoşgörü ve paylaşmayı bilen dürüst, erdemli ve iyi yurttaşlar yetiştirmek.

### **Vizyon**



Geleceği şekillendirecek aydın bireylere ışık tutmak.

### **Temel Değerler**

1. Biz duygusuyla çalışırız.
2. Ekip çalışmasını esas alırız.
3. Tanıman takdir değer görme sistemimiz vardır.
4. Etkili iletişim kurarız.
5. İş birliği yaparız.
6. Karar süreçlerine katılım sağlanır.
7. Birbirimize güveniriz.
8. Çalışmalarımızda insana saygı esastır.
9. Verimli ve etkili çalışırız.
10. Bilgiyi paylaşırız.
11. Eğitimde kalite öncelikli hedefimizdir.
12. Birbirimize saygılı davranırız.
13. Okulumuzda iletişim kanalları herkese açıktır.
14. Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir.
15. Çevreyi korur ve geliştiririz.
16. Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir.
17. Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız.
18. Problemler çözmek için vardır anlayışını benimseriz.
19. Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız.
20. Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir.
21. Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
22. Her anlamda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

**Tablo 41. Amaç ve Hedefler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM** |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef 1.1 | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |
|  |  |
| **TEMA:** | **ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM** |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef 2.1 | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
|  |  |
| **TEMA:** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef 3.1 | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
|  |  |
| **TEMA:** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| STRATEJİK AMAÇ 4 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef 4.1 | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
|  |  |
| **TEMA:** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| STRATEJİK AMAÇ 5 | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef 5.1 | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

**Tablo 42. Stratejik Amaç 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM** | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.1.1 | Okul öncesi eğitimde devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %50 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG 1.1.2 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişim oranı (%) | %50 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birim(ler) | Sınıf öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | |
| Riskler | Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.  S.2. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve velilerin bilgilendirilmesi SMS ya da e-mail yolu ile günlük olarak yapılacaktır.  S.3. Devamsızlık yapan öğrenciler e-okul sistemine aksatılmadan girilmesi sağlanacaktır  S.4. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.  S.5. Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişimi takip edilecektir.  S.6. Her öğrenci ile ilgili sınıf, branş, rehberlik öğretmenleri aylık olarak velileri ile görüşmeler yaparak, öğrencinin gelişimi ile ilgili geri dönüşler sağlayacaklardır. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | - | | | | | | | |
| Tespitler | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları  Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespit çalışmaları | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Anasınıfı ulaşımı için servis imkanları | | | | | | | |

**Tablo 43. Stratejik Amaç 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM** | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.1.1 | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 50 | %7 | %9 | %12 | %15 | %18 | %21 |
| PG 2.1.2 | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 50 | %5 | %7 | %10 | %13 | %16 | %20 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birim(ler) | Sınıf öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4. İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 58.500 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | İYEP ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İYEP öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | |

**Tablo 44. Stratejik Amaç 3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.1.1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | %50 | 18 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 |
| PG 3.1.2 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | %20 | 4 | 3 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| PG 3.1.3 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | %30 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birim(ler) | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S.2. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S.3. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S.4. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S.5. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S.6. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 62.000 TL | | | | | | | |
| Tespitler | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | |

**Tablo 45. Stratejik Amaç 4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 4.1.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | %50 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 |
| PG 4.1.2 | Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı | %50 | %37 | %42 | %55 | %62 | %70 | %78 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birim(ler) | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | |
| Riskler | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S.2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.  S.3. İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamında yapılması sağlanacaktır.  S.4. Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 505.600 TL | | | | | | | |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekân için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | |

**Tablo 46. Stratejik Amaç 5**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 5.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 5.1.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %25 | %5 | %6 | %8 | %12 | %15 | %20 |
| PG 5.1.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %25 | %5 | %6 | %7 | %9 | %13 | %15 |
| PG 5.1.3 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %25 | %2 | %3 | %5 | %8 | %10 | %12 |
| PG 5.1.4 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı. | %25 | %2 | %3 | %5 | %8 | %10 | %12 |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birim(ler) | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millî Eğitim | | | | | | | |
| Riskler | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetine katılımı sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S.5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S.6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S.7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S.10. Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S.11. Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 70.600 TL | | | | | | | |
| Tespitler | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,  Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,  Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | |

**Tablo 47. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Hedef 1.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Amaç 2 | 3680 | 4780 | 5750 | 6260 | 8280 | **28750** |
| Hedef 2.1 | 3680 | 4780 | 5750 | 6260 | 8280 | **28750** |
| Amaç 3 | 4160 | 5200 | 6300 | 7480 | 9360 | **32500** |
| Hedef 3.1 | 4160 | 5200 | 6300 | 7480 | 9360 | **32500** |
| Amaç 4 | 36420 | 44650 | 56850 | 66480 | 81250 | **285650** |
| Hedef 4.1 | 36420 | 44650 | 56850 | 66480 | 81250 | **285650** |
| Amaç 5 | 4660 | 6200 | 7550 | 9180 | 11160 | **38750** |
| Hedef 5.1 | 4660 | 6200 | 7550 | 9180 | 11160 | **38750** |
| Genel Yönetim Giderleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **TOPLAM** | **48920** | **60830** | **76450** | **89400** | **110050** | **385650** |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**Tablo 48. İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

**ŞEKİL VE TABLOLAR**

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Tablo 2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Tablo 6. Paydaş Döngüsü

Tablo 7. Paydaş Analizi

Tablo 8. Paydaş Listesi

Tablo 9. Ürün Hizmet Yararlanıcı Listesi

Tablo 10. Paydaş Stratejisi

Tablo 11. Öğrenci Anketi Sonuçları

Tablo 12. Öğretmen Anketi Sonuçları

Tablo 13. Veli Anketi Sonuçları

Tablo 14. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Tablo 15. Okul Teşkilat Şeması

Tablo 16. Okulda Oluşturulan Birimler

Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 18. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 19. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Tablo 20. Çalışan Bilgileri Tablosu

Tablo 21. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Tablo 22. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Tablo 23. Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Tablo 24. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu

Tablo 27. Kaynak Tablosu

Tablo 28. Harcama Kalemler

Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu

Tablo 30. Okul Öğrenci Mevcut Durumu

Tablo 31. Öğrenci Başarı Durumu

Tablo 32. Kültürel Faaliyetler

Tablo 33. Sosyal Faaliyetler

Tablo 34. Devamsız Öğrenci Sayısı (2021-2022)

Tablo 35. Devamsız Öğrenci Sayısı (2022-2023)

Tablo 36. Devamsız Öğrenci Sayısı (2023-2024)

Tablo 37. Sosyal Kulüp Çalışmaları

Tablo 38. PESTLE Analiz Tablosu

Tablo 39. GZFT Analizi

Tablo 40. GZFT Stratejileri

Tablo 41. Amaç ve Hedefler Tablosu

Tablo 42. Stratejik Amaç 1

Tablo 43. Stratejik Amaç 2

Tablo 44. Stratejik Amaç 3

Tablo 45. Stratejik Amaç 4

Tablo 46. Stratejik Amaç 5

Tablo 47. Tahmini Maliyet Tablosu

Tablo 48. İzleme ve Değerlendirme Tablosu